
	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі	беті. 1 из 11
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық		




САПА МЕНДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ
СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖӨНІНДЕГІ

НҰСҚАУЛЫҚ
СМЖ ШУ УН 01-29-2023

Қызметі	қолы	А.Ж.Т.
Келісілді:		
Академиялық мәселелер және стратегиялық даму жөніндегі проректор		Керімбекова А.А.
Стратегиялық даму және ішкі сапаны қамтамасыз ету департаментінің басшысы		Айдарова А.А.
Заң қызметінің басшысы		Асилханов Н.С.


Қызметі	қолы	А.Ж.Т.
Әзірлеген:		
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметі басшысы		Айтжанов Т.А.

Құжаттың жарамдылық мерзімі: «27» 10 2023ж. «27» 10 2026ж. Дейін ұзартылды: «__» _____ 20__г.	Енгізілді: № 212-224 бұйрық Енгізілген күні: «27» 10 2023ж.	СМЖ ШУ УН 01-29-2023 Басылым 1 Тіркеу №__ Көшірме № 1
---	--	---

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық	беті. 2 из 11

Мазмұны

1. Жалпы ережелер
2. Жауапкершілік пен өкілеттік
3. Басшылардың және қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы үшін жауапкершілігі
4. Келісу, растау және іске енгізу
 - А. Қосымшасы Танысу парағы
 - Б. Қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағы

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі	беті. 3 из 11
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық		

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Нұсқаулық сыбайлас жемқорлыққа бағытталған жағдайларды анықтайды және Университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің олар туындаған жағдайда іс-қимыл тәртібін белгілейді.

1.2. Нұсқаулықта келтірілген талаптар қажеттілігі өте аз болып табылады және нақты жағдай үшін толық немесе шектеуші ретінде қарастырылмауы тиіс.

Осы «Шымкент университеті» (бұдан әрі – университет) сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметінің іс-қимылы жөніндегі нұсқаулық (бұдан әрі - Нұсқаулық) Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінің, қызметкерлерінің және лауазымды тұлғаларының танысуы және қолдануы үшін міндетті болып табылады.

2. Нормативтік сілтемелер

2.1 Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан Республикасының Заңы 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ.

2.2. Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарындағы ашықтықты және айқындықты қамтамасыз ету жөніндегі жемқорлыққа қарсы стандартын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 4 мамырдағы № 174 бұйрығы

3. Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022 – 2026 жылдарға арналған тұжырымдамасы. Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 2 ақпандағы № 802 Жарлығы.

4. Университет Жарғысы;

5. Университеттің Академиялық саясаты.

6. Шымкент университетінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты.

7. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

ҚР – Қазақстан Республикасы;

БҚ – Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою бойынша кеңес (Бақылау кеңесі);

ҒК – Ғылыми кеңес;

ПБД – Персоналды басқару департаменті;


СДІСД – Стратегиялық даму және ішкі сапаны қамтамасыз ету департаменті;

ПОҚ – профессор-оқытушылар құрамы;

ОКП – оқу-көмекші персонал;

ЗБ – Заң бөлімі.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл нұсқаулығы - Университет қызметкерлері мен лауазымды адамдарының өз өкілеттіктері шегіндегі сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, оның ішінде Университетте сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөніндегі, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды анықтау, жолын кесу, ашу және тергеп-тексеру және олардың салдарларын жою жөніндегі қызметі; Қызметкер, жұмыскер -

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі	беті. 4 из 11
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық		

Университетпен еңбек қатынастарында тұратын және еңбек шарты бойынша жұмысты тікелей орындайтын адам;

Жақын туыстар - университеттің лауазымды адамымен немесе қызметкерімен жақын туыстықта (ата-анасы, балалары, бала асырап алушылар, асырап алынғандар, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, атасы, әжесі, немерелері), некеде, сондай-ақ қасиетте тұратын жеке тұлғалар;


Пара - адамның жеке өзі немесе делдал арқылы қабылдайтын материалдық құндылықтар (заттар немесе ақша) немесе қандай да бір мүліктік пайда немесе осы адам өзінің қызмет жағдайына байланысты жасай алатын немесе жасауы тиіс пара берушінің мүддесіндегі іс-әрекет (немесе, керісінше, әрекетсіздік) үшін көрсетілетін қызметтер;

Параны қорқытып алу – адамның пара берушінің немесе ол өкілдік ететін адамдардың заңды мүдделеріне нұқсан келтіруі мүмкін әрекеттер жасау қатерімен параны талап етуі немесе құқық қорғау мүдделері үшін зиянды салдардың алдын алу мақсатында ол пара беруге мәжбүр болатын жағдайларды қасақана жасауы;

Мүдделер қақтығысы - Университеттің лауазымды адамының немесе қызметкерінің жеке мүддесі оның өз міндеттерін/лауазымдық міндеттерін риясыз орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай; Сыбайлас жемқорлық - кез келген нысанда, тікелей немесе делдалдар арқылы, оның ішінде пара немесе коммерциялық параға сатып алу нысанында заңсыз пайда, материалдық немесе материалдық емес пайда ұсыну және алу; Сыбайлас жемқорлық іс-әрекетті жүзеге асыру кезінде делдалдық; немесе қызметтік жағдайын теріс пайдалану, өкілеттіктерін теріс пайдалану, сондай-ақ жеке тұлғаның өзінің лауазымдық жағдайын Университеттің заңды мүдделеріне қайшы өзге де заңсыз пайдалануы, оның ішінде өзі немесе үшінші тұлғалар үшін заңсыз пайда, материалдық немесе материалдық емес пайда алу мақсатында, немесе басқа жеке тұлғалардың көрсетілген адамға осындай пайданы заңсыз беруі;

2. Жауапкершілік пен өкілеттік

1. Осы Нұсқаулықты – Университет ректоры титулдық бетте бекітеді.
2. Бекітілген Нұсқаулықтың мазмұнына, құрылымына және ресімделуіне Нұсқаулықты әзірлеуші жауапты болады. Нұсқаулықтың соңғы редакциясы туралы шешімді СДІСД қабылдайды.
3. Нұсқаулықтың талаптарын Университет қызметкерлерінің назарына жеткізу үшін «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет пен құрылымдық бөлімшелердің басшылары жауапты болады. Танысу туралы жазба «Танысу парағында» (Б қосымшасы) ресімделуі тиіс.

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі	беті. 5 из 11
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық		

4. Бөлімшедегі сапа менеджменті жүйесі (СМЖ) құжаттарының, оның ішінде осы Нұсқаулықтың сақталуына, рұқсатсыз көшірілуіне және қызметтік ақпараттың сыртқа кетуіне бөлімше басшылары жауапты болады.

5. Сыбайлас жемқорлық бағытындағы және коммерциялық параға сатып алудың ықтимал жағдайлары, сондай-ақ олар туындаған жағдайдағы іс-әрекеттер тәртібі

6. Қазақстан Республикасында пара алу және беру жөніндегі іс-әрекеттер заңға қайшы және Қылмыстық кодекс пен Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодекстің қолданылу аясына жатады.


6.1. Пара нысанасы болуы мүмкін:

- заттар, ақша, оның ішінде: валюта, банктік чектер және бағалы қағаздар, бағалы металдар мен тастардан жасалған бұйымдар, автомашиналар, тамақ өнімдері, техника, тұрмыстық аспаптар және басқа да тауарлар, пәтерлер, саяжайлар, қала сыртындағы үйлер, гараждар, жер учаскелері және басқа да жылжымайтын мүлік;
- пайда: емдеу, жөндеу және құрылыс жұмыстары, санаториялық және туристік жолдамалар, шетелге сапарлар, ойын-сауық және басқа да шығындарды ақысыз немесе төмендетілген бағамен төлеу;
- параның бүркемеленген түрі - жоқ борышты өтеу түріндегі банктік қарыз, төмен бағамен сатып алынған тауарларды төлеу, тауарларды жоғары бағамен сатып алу, паракорға, оның туыстарына, достарына жалақы төлеу арқылы жалған еңбек шарттарын жасасу, жеңілдікпен несие алу, дәрістер, мақалалар мен кітаптар үшін қаламақыны көтеру, казинода «кездейсоқ» жеңіске жету, қарызды кешіру, жалдау ақысын азайту, несие бойынша пайыздық мөлшерлемелерді арттыру және т. б.

6.2. Мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу бойынша шектеулерді, тыйымдарды және талаптарды, құрылымдық бөлімше басшысын, университеттің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды жасауға көндіру мақсатындағы өтініштер туралы хабардар ету туралы міндетті, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мақсатында Университетте белгіленген өзге де міндеттерді сақтау маңызды. Айта кету керек, кейбір сөздерді, сөйлемдер мен қимылдарды басқалар пара беру туралы өтініш (ескерту) ретінде қабылдауы мүмкін. Мұндай сөйлемдерге мыналар жатады, мысалы:

- «Мәселені шешу қиын, бірақ шешуге болады»;
- «Құрғақ қасық ауыз жыртар»;
- «Келісеміз»;
- «Біршама орынды дәлелдер қажет»;
- «Параметрлерді талқылау керек»;
- «Ал, біз не істейміз?» және т. б.

Ұйымдардың өкілдерімен және білім алушылармен, әсіресе олардың пайдасы Университеттің лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің шешімдері мен

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі	беті. 6 из 11
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық		

әрекеттеріне байланысты белгілі бір тақырыптарды талқылау пара беру туралы өтініш ретінде де қабылдануы мүмкін. Мұндай тақырыптардың қатарына, мысалы:


- жалақының төмен деңгейі және қандай да бір мұқтаждықтарды іске асыруға ақша қаражатының жетіспеуі;
- қандай да бір мүлікті сатып алуға, қандай да бір қызметті алуға, туристік сапарға немесе емделуге баруға ниет білдіру;
- лауазымды тұлғаның туысқандарында жұмыстың болмауы;
- қайырымдылық қорын, нақты спорт командасын және т. б. қолдау бойынша ұсыныстар.

6.4 Қызметке жүгінген азаматтар, заңды тұлғалар өкілдері, бөлімше қызметін тексеруді жүзеге асыратын лауазымды тұлғалар тарапынан ықтимал арандатуларды болдырмау үшін:

- келушілер мен жеке заттары (киім, портфель, сөмке және т. б.) бар қызметтік үй-жайларды қараусыз қалдырмау;
- келуші кеткен соң жұмыс орнында немесе жеке заттарында қандай да бір бөгде заттар табылған жағдайда, ешқандай дербес іс-әрекет жасамай, дереу басшылыққа мәлімдеңіз.

6.5 Параны қорқытып алған жағдайда:

- параны қабылдаудан немесе коммерциялық парамен сатып алудан бас тартуға дайын болу немесе категориялық түрде бас тарту ретінде түсіндірілуі мүмкін асығыс мәлімдемелерге жол бермей, өте мұқият, сыпайы, жағымпазданбастан әрекет ету;
- Сізге ұсынылған шарттарды мұқият тыңдау және есте сақтау (сомалардың мөлшері, тауарлардың атауы және қызметтердің сипаты, параны беру мерзімдері мен тәсілдері, коммерциялық параға сатып алу нысаны, мәселелерді шешу реттілігі);
- пара немесе коммерциялық параға сатып алу затын беру уақыты мен орны туралы мәселені келесі әңгімеге дейін ауыстыруға тырысу және келесі кездесу үшін сізге жақсы таныс орын ұсыну;
- әңгіме барысында бастама жасамаңыз, көбірек «қабылдауға жұмыс жасаңыз», сұхбаттасушыға сізге мүмкіндігінше көп ақпарат беретіндей «сөйлеп болуға» мүмкіндік беріңіз;
- Сіз пара беруге немесе коммерциялық параға сатып алуға келісім берген жағдайда, Сіздің мәселенізді шешу кепілдіктері туралы сұраңыз;
- егер Сізде диктофон болса, пара немесе коммерциялық параға сатып алу туралы ұсынысты (жасырын) жазып алуға тырысыңыз;
- осы факті туралы университеттің жоғары тұрған басшылығына және комплаенс-офицеріне қызметтік жазба түрінде баяндау;

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі	беті. 7 из 11
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық		

• дайындалып жатқан қылмыс туралы жазбаша немесе ауызша хабарламамен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жүгіну.

6.6 Егер сіз сыбайлас жемқорлық көріністеріне тап болсаңыз немесе заңсыз сыбайлас жемқорлық бұзушылықтардың ерікті куәгері болсаңыз, Сізге:

- осы факті туралы университеттің «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне» қызметтік жазба түрінде баяндау;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жазбаша немесе ауызша хабарламамен жүгіну керек.


6.7 Мүдделер қақтығысына қатысты:

- мүдделер қақтығысының кез келген мүмкіндігіне мұқият болыңыз;
- мүдделер қақтығысы туындауының кез келген мүмкіндігіне жол бермеу бойынша шаралар қабылдау;
- туындаған мүдделер қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы Сізге белгілі болған сәтте өзінің тікелей басшысына жазбаша нысанда хабарлау;
- тікелей басшының келісімі бойынша туындаған мүдделер қақтығысын реттеу бойынша шаралар қабылдау;
- мүдделер қақтығысы тарапында болған қызметкердің қызметтік жағдайын белгіленген тәртіппен қызметтік міндеттерін орындаудан шеттеуге дейін және (немесе) мүдделер қақтығысының туындауына себеп болған пайдадан бас тартқанда өзгерту;
- мүдделер қақтығысын реттеу мүмкін болмаған жағдайда Университеттің «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметіне»

3. Басшылардың және қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы үшін жауапкершілігі

1. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған шараларды күшейту мақсатында қарамағындағылары сыбайлас жемқорлықпен құқық бұзушылық, коммерциялық параға сатып алуды және өздерінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде басқа да қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған және олардың кінәсі сотта дәлелденген басшылардың жеке жауапкершілігін білдіретін норма көзделген.

2. Өзінің функционалдық міндеттерін орындау кезінде сыбайлас жемқорлықпен құқық бұзушылық, коммерциялық параға сатып алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтар жасау фактілері бойынша Университет қызметкерін қылмыстық қудалаған жағдайда, осы қызметкер тергеу әрекеттері аяқталғанға немесе сот актісі заңды күшіне енгенге дейін өзінің лауазымдық міндеттерін орындаудан шеттетіледі. Бұл қызметкердің тікелей басшысы қызметкерді өз міндеттерін орындаудан шеттету үшін тиісті шаралар қабылдауға міндетті.

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі	беті. 8 из 11
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық		

3. Бағынышты адамның сыбайлас жемқорлықпен құқық бұзушылығы үшін басшының тәртіптік жауапкершілігі: ескертулер; сөгістер; қатаң сөгіс; ҚР Еңбек кодексінде көзделген негіздер бойынша жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзу.

4. Тікелей бағынысты қызметкер сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқық бұзушылық жасаған кезде басшы осы лауазымға тағайындалған күннен бастап 3 ай өткен соң дербес жауапты болатынын назарға алу қажет. Бұл ретте, жоғарыда көрсетілген жауапкершілік «сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-

бабына сәйкес тікелей бағынысты адам жасаған сыбайлас жемқорлықпен құқық бұзушылық фактісі туралы дербес хабарлаған басшыға қолданылмайды.

5. Университет қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін орындаған кезде сыбайлас жемқорлықпен құқық бұзушылық, коммерциялық параға сатып алу және өзге де қылмыстық құқық бұзушылық фактісі туралы хабарлаған немесе университет қызметкері өзінің функционалдық міндеттерін орындаған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылда, коммерциялық параға сатып алуда және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарда жәрдем көрсететін қызметкер мемлекеттің қорғауында болады және Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен көтермеленеді. Осы ереже заңға сәйкес жауаптылыққа жататын сыбайлас жемқорлықпен құқық бұзушылық фактісі туралы көрінеу жалған ақпарат хабарлаған адамдарға қолданылмайды.

6. Университет қызметкерлерінің өз функционалдық міндеттерін орындауы кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға, коммерциялық параға сатып алуға және өзге де қылмыстық құқық бұзушылықтарға жәрдемдесетін қызметкер туралы ақпарат мемлекеттік құпия болып табылады және заңда белгіленген тәртіппен ұсынылады. Көрсетілген ақпаратты жария ету заңда белгіленген жауаптылыққа әкеп соғады.

4. Келісу, растау және іске енгізу


1. Осы Нұсқаулықпен келісуді СДІСД басшысы, ПБД директоры, ЗБ бастығы, оқытушылар мен «келісу парағында» (А қосымшасы) ресімделеді.

2. Нұсқаулық университеттің ресми сайтында одан әрі орналастыру мақсатында орыс және ағылшын тілдеріне аударылады.

3. Әзірлеушінің қолы мен Келісуші қолдары бар Нұсқаулықты әзірлеуші бекітуге береді.

4. Нұсқаулықты енгізу күні Нұсқаулықты бекіту/келісу күні болып саналады. Нұсқаулық бекітілген сәтте күшіне енеді.

5. Қолжетімділікті қамтамасыз ету

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі	беті. 9 из 11
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық		

Бөлімшелерді Нұсқаулықтың даналарымен қамтамасыз ету университеттің ресми сайтына орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

6.Сақтау

7. Университеттің сайтында Нұсқаулықтың электрондық нұсқасын орналастырғаннан кейін орындаушылар онымен танысады және танысу парағына (Б қосымшасы) өз қолын қояды. Кафедралар мен бөлімшелерде қызметкерлерді нұсқаулықпен таныстыру үшін кафедра меңгерушісі немесе бөлімше басшысы жауап береді.

8. Нұсқаулықтың таралымы, көшірмесін есепке алу, рұқсатсыз пайдалану және сақталуы үшін бөлімше басшысы жауапты болады.

9. Нұсқаулықтың толық нұсқасы электронды түрде, ал титул парағы мен танысу парағы басып шығарылған түрде сақталады.

10 Талдау және өзектендіру

11.1 Нұсқаулықты тексеру (ревью) жылына бір рет жүзеге асырылуы тиіс.

11.2 Нұсқаулықты талдауға және өзектендіруге әзірлеуші жауапты болады.

11.3 Бөлімшелердегі жұмыс орындарында Нұсқаулықтың қолданыстағы нұсқаларының болуын қамтамасыз ету және оған жауапкершілік бөлімшелер басшыларына жүктеледі.

11.4 Осы Нұсқаулық заңнама өзгерген жағдайда немесе қажеттілігіне қарай қайта қаралады.

11.5 Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Университет Жарғысын өзгерту нәтижесінде саясаттың жекелеген нормалары оларға қайшы келетін болса, саясатқа тиісті өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын немесе университет Жарғысын басшылыққа алу қажет.

12. Нұсқаулықтың түпнұсқасына өзгерістер енгізуді әзірлеуші жүзеге асырады. Жаңартылған нұсқасын университеттің ресми сайтында орналастыруы тиіс.

